



# DMS Dokumentenmanagement

Optimierung Ihrer Geschäftsprozesse durch Digitalisierung

ERP | DMS | MPS | IT

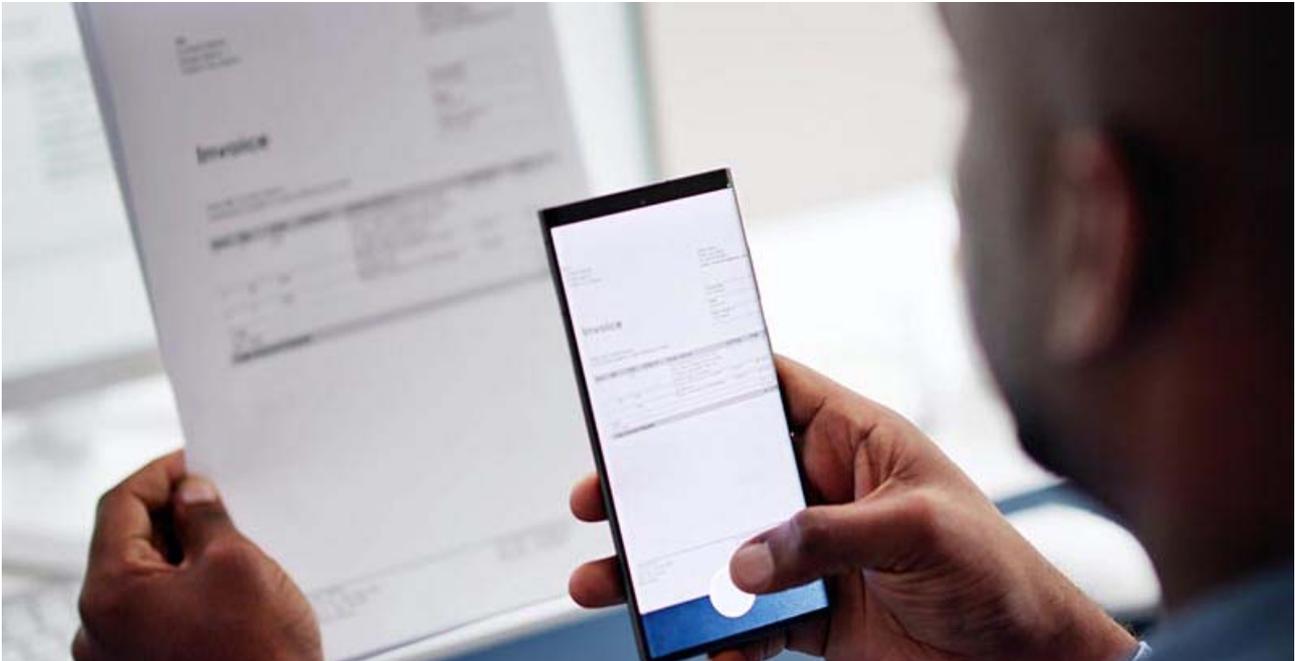
 *Einfach besser arbeiten*

## Dokumentenmanagement von M.IT Connect



|   |          |  |          |
|---|----------|--|----------|
| <b>Leistungsstarke Lösungspakete</b>  | <b>3</b> | <b>Elektronische Archivierung</b>  | <b>6</b> |
| Wie Sie mit unserer Lösung Arbeitszeit und Kosten einsparen.                                  |          | Wie Sie mit Elektronischer Archivierung wertvolle Arbeitszeit einsparen.                                     |          |
| <b>Digitale Belegerfassung</b>  | <b>4</b> | <b>Hochintegrierte Archivschnittstelle</b>   | <b>7</b> |
| Wie Sie im Handumdrehen Dokumente erfassen, auslesen und klassifizieren.                      |          | Wie Sie direkt in Ihrer Arbeitsumgebung wichtige Belege archivieren und wieder aufrufen.                     |          |
| <b>Elektronischer Rechnungseingang</b>  | <b>5</b> | <b>Unsere Vorgehensweise</b>   | <b>7</b> |
| Wie Sie Ihre Prozess-Durchlaufzeiten reduzieren und zugleich Ihre Auskunftsfähigkeit erhöhen. |          | Wie wir bei der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems strukturell vorgehen.                           |          |
| <b>Digitales Vertragsmanagement</b>   | <b>5</b> | <b>Ist-Analyse</b>   | <b>8</b> |
| Wie Sie wieder volle Kontrolle über den gesamten Lebenszyklus Ihrer Verträge gewinnen.        |          | Wie wir mittels einer Analyse Ihre relevanten Dokumente und Prozesse aufnehmen.                              |          |
| <b>Workflow-Automatisierung</b>   | <b>5</b> | <b>Soll-Konzeption</b>   | <b>8</b> |
| Wie Sie Ihr Dokumentenmanagement spielend einfach sicherer und transparenter gestalten.       |          | Wie wir umsetzungsfähige Lösungswege anhand eines Projektplans entwickeln.                                   |          |
| <b>E-Mail-Archivierung</b>  | <b>6</b> | <b>Projektmanagement</b>   | <b>9</b> |
| Wie Sie jede archivierte Mail sofort auffinden und per Mausklick wiederherstellen.            |          | Wie wir gewährleisten, dass Ihr geplanter Budget- und Zeitrahmen nicht überschritten wird.                   |          |
| <b>Elektronische Akte</b>   | <b>6</b> | <b>Consulting</b>  | <b>9</b> |
| Wie Sie mit Elektronischen Akten den ersten Schritt in Richtung Digitalisierung gehen.        |          | Wie wir Sie bei Konfiguration und Inbetriebnahme Ihres Dokumentenmanagementsystems beraten und unterstützen. |          |

## Digitale Transformation - wir machen es einfach



Wissen in Form von Daten und Dokumenten bildet den Kern eines jeden Unternehmens. Es findet sich zumeist unstrukturiert in unterschiedlichen Informationssilos abgelegt wie etwa in E-Mail-Systemen, Papierarchiven, persönlichen Ablagen oder Abteilungslösungen, die den direkten Informationsfluss des Unternehmens fortlaufend behindern. Die Information ist zwar in irgendeiner Form vorhanden, steht dem Prozess aber oft nur bedingt zur Verfügung. Die Folgen sind Fehleranfälligkeit, mangelnde Performance oder Qualitätsverlust. Abhilfe schafft hier eine digitale Plattform, auf der sämtliche im Unternehmen verteilte Daten, zentral archiviert und bequem durchsuchbar gemacht werden.

### Leistungsstarke Lösungspakete

Wir bieten Ihnen eine leistungsstarke, flexible und skalierbare DMS-Lösung, die Sie einen gewaltigen Schritt voran bringt in Richtung Digitale Transformation. Sie erspart Ihnen viel Arbeit und senkt Ihre Kosten.

Systemübergreifend integriert in Ihre IT-Infrastruktur scannen Sie Ihre Belege und lesen automatisiert alle für Sie relevanten Informationen aus, stellen diese Daten Ihrem ERP-System bilateral zur Verfügung und präsentieren Ihren Mitarbeitern das gesamte Wissen Ihres Unternehmens innerhalb der gewohnten Anwenderoberfläche revisionssicher in einem digitalen Archiv.

In Abkehr von papiergestützten Prozessen verarbeiten Sie regelbasiert digitalisierte Dokumente genauso wie originär elektronische Informationen, gruppieren Ihre Geschäftsdokumente in unterschiedlichsten Aktenkonzepten wie z. B. Vertragsakte, Liegenschaftsakte oder Personalakte und generieren Content für Ihre digitalen Prozesse.

Auf der Basis von elektronischen Workflows gestalten Sie organisatorische Abläufe in Ihrem Unternehmen effizienter und optimieren damit Ihre Geschäftsprozesse: Informationen können unternehmensweit fließen – wann,

wo und in welchem Kontext auch immer sie benötigt werden. Routineaufgaben können schneller und einfacher durchgeführt werden und die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben wie GoBD und DSGVO gestaltet sich deutlich einfacher.

Die Einsatzbereiche unserer DMS-Lösungen sind vielfältig, flexibel anpassbar an die spezifischen Anforderungen Ihrer Abteilungen (Personal- oder Vertragsmanagement), hervorragend geeignet für Team- und Projektarbeit und integrieren sich nahtlos in Ihr ERP-System – im Idealfall Microsoft Dynamics NAV bzw. Business Central.

### Dokumentenmanagement by M.IT Connect

- Sicheres Erfassen von Informationen
- Zentrale Archivierung, Verteilung & Bearbeitung
- Beschleunigte & standardisierte Geschäftsprozesse
- Direkter Zugriff & bessere Auskunftsfähigkeit
- Höhere Produktivität & reduzierte Kosten
- Reibungsloser IT-Betrieb

Die Zielstellungen für ein Dokumentenmanagement können sehr unterschiedlich sein und müssen für jedes Unternehmen individuell erarbeitet werden. Soll Ihr Belegwesen revisionsicher organisiert werden oder wollen Sie Ihre eingehende Post oder Ihre Verträge digital verwalten? Mit den individuell abgestimmten Lösungen von M.IT Connect sind Sie für alle Prämissen bestens gewappnet und bewältigen schon heute die Anforderungen von morgen.



### Digitale Belegerfassung

Im Handumdrehen Dokumente erfassen, auslesen und klassifizieren. Papierbasierte Dokumente und Belege können zuverlässig mit Hilfe von Texterkennung und über integrierte Barcode-Szenarien automatisch erfasst und beispielsweise einem angebotenen Workflow- oder Archivsystem zur Verfügung gestellt werden. Dadurch wird die Effizienz Ihrer gesamten Organisation erhöht: Das selbstlernende System erkennt für jedes Dokument automatisch, ob es sich um eine Rechnung, Korrespondenzen, Lieferscheine oder eine andere Dokumentenklasse handelt. So bekommt der Sachbearbeiter nur die Dokumente zugewiesen, für die er auch zuständig ist. Das spart unnötige Arbeitsgänge und beschleunigt den Arbeitsprozess maßgeblich. Auf dieser Basis können andere Prozesse verlässlich angestoßen werden und die digitalen Belege sind in einem umfangreichen Archiv schnell gefunden.

## Elektronischer Rechnungseingang

Egal, ob Ihnen die Rechnung papierbasiert oder bereits als PDF zugeht, unser DMS reduziert Ihre Prozess-Durchlaufzeiten und erhöht gleichzeitig Ihre Auskunftsfähigkeit durch die permanente Verfügbarkeit aller relevanten Daten.



Es deckt das volle Spektrum des Rechnungseingangsprozesses ab, verfügt über einen extrem hohen Erkennungsgrad und prüft selbstständig die Konformität jeder Rechnung zur GoBD. Eine automatische Zuordnung, effiziente Prüfung und schnelle Freigabe sind das Ziel, alle notwendigen Daten werden automatisch an das angebundene ERP-System übermittelt. Das bedeutet für Sie: Mehr Transparenz, kürzere Durchlaufzeiten, nachvollziehbare Prozesse.

## Digitales Vertragsmanagement

Gewinnen Sie die volle Kontrolle über den gesamten Lebenszyklus Ihrer Verträge. Mit unserer modular aufgebauten Lösung steuern und digitalisieren Sie vollständige Vertragsmanagement-Prozesse: Von der Erstellung über die strukturierte Ablage und die Bearbeitung bis zur Archivierung.

So behalten Sie leicht den Überblick. Alle zu einem Vertrag gehörenden und vertragsergänzenden Dokumente, Anlagen, zugehörigen

Korrespondenzen, Anmerkungen etc. sind für alle Beteiligten in einer Vertragsakte schnell auffindbar.



Der Informationsstand ist immer aktuell und einheitlich. Leistungsstarke Suchfunktionen vereinfachen die Recherche innerhalb des gesamten Vertragsbestands. Bei Bedarf integrieren wir unternehmensspezifische Workflows in die Anwendung. Das Ziel: Eine Lösung, die Ihren individuellen Anforderungen entspricht.

## Workflow-Automatisierung

Entdecken Sie die Möglichkeiten der Prozessautomatisierung. Egal welche Lösung Sie etablieren wollen, ob regelbasierte Posteingangsverarbeitung, Bestellprozesse, Eingangsbuchungsbearbeitung oder digitale Akten, unsere Lösung wächst mit Ihren Aufgaben.

Mit ihr wird intelligente Prozesssteuerung spielend einfach und Sie gestalten Ihr Dokumentenmanagement im Unternehmen sicherer und transparenter. Dabei passt sie sich flexibel an die von Ihnen definierten Anforderungen an. Selbst komplexe Geschäftsprozesse steuert sie verlässlich und behält dabei alle Fristen und gesetzliche Anforderungen im Auge. Durch unser modulares System lassen sich jederzeit Erweiterungen anbinden und Anforderungen verändern.

## E-Mail-Archivierung

Die Flut an eingehender digitaler Post ist zunehmend eine Herausforderung. Wir haben die Lösung für Ihre Anforderungen: Unsere E-Mail Archivierung ist unabhängig vom Typ des Mailservers, unterstützt jegliche Arten von Storage und kann dadurch sehr einfach in jede bestehende Infrastruktur eingebunden werden.



Das leistungsfähige, volltextindizierte System durchsucht in Sekundenschnelle Ihre E-Mails und alle textlich orientierten Anhänge (z.B. Word oder PDF). So lässt sich jede archivierte Mail sofort auffinden und per Mausklick wiederherstellen. Aufwendiges Sortieren und Ordnen der E-Mails im Postfach wird überflüssig. Alle E-Mails werden automatisch, dauerhaft und vor allem rechtssicher in einem eigenen Archiv gespeichert. Unsere Lösung erfüllt alle Vorgaben des Gesetzgebers und bietet darüber hinaus einen einfachen und übersichtlichen Zugriff auf alle relevanten Inhalte.

## Elektronische Akte

Digitale Akten (E-Akten) als strukturierte Ablage für elektronische Dokumente sind der erste Schritt zur Digitalisierung. Unser E-Akte ist mehr als das digitale Abbild einer Papierakte, denn sie führt zu mehr Transparenz und vereinfacht Ihre Geschäftsprozesse. Sie liefert Ihnen genau die Daten und Dokumente, die Sie für Ihre Aufgabe benötigen und hilft Ihnen dort, wo papierbasierte Prozesse einem schnellen und rechtskonformen Ma-

agement im Wege stehen. Alle Informationen sind sicher abgelegt und per Mausklick verfügbar. Egal ob Personalakten, Kundenakten, Projektakten, Vertragsakten oder Liegenschaftsakten: Mit unserer E-Akte erhöhen Sie Ihre Kundenzufriedenheit und verbessern Ihren Kundenservice spürbar.

## Elektronische Archivierung

Rechnungen, Verträge, Auftragsbestätigungen, Jahresabschlüsse: Unternehmen sind gesetzlich verpflichtet, steuerrelevante Daten und Dokumente gemäß gesetzlichen Fristen über Jahre hinweg revisionsicher aufzubewahren. Eine Elektronische Archivierung ist hier die beste Lösung, um allen gesetzlichen Anforderungen (HGB, GoBD, DSGVO) gerecht zu werden.



Bei der digitalen Archivierung werden die Daten datenbankgestützt elektronisch gespeichert. Dabei kann die Speicherkapazität jederzeit an den wachsenden Bedarf angepasst werden, was nicht nur zu weniger benötigtem Stauraum führt, sondern auch optimalen Schutz für Ihre Dokumente vor Verschleiß oder Datenverlust bietet. Mithilfe einer digitalen Archivierung sind Dokumente in kürzester Zeit auffindbar. Das spart wertvolle Arbeitszeit ein, die anderweitig genutzt werden kann. Wir bieten Ihnen eine leistungsfähige Komplettlösung, die sich durch verschiedene Branchen hinweg bewährt hat und optimale Leistungen im Standard bietet. Bei aller

Funktionalität zeichnet sich unsere Lösung durch eine hohe Benutzerfreundlichkeit aus und kann dank diverser Standardschnittstellen in zahlreiche ERP-Systeme integriert werden.

### Hochintegrative Archivschnittstelle

Eine von uns entwickelte Archivschnittstelle erweitert Ihr Microsoft Dynamics NAV bzw. Dynamics 365 Business Central (aber auch jedes andere ERP) um Funktionen für Dokumentenmanagement und Archivierung, indem es überall im Programm einen DMS-Funktionsbereich zur Verfügung stellt. Dieser ermöglicht Ihnen die revisionssichere Archivierung von Dokumenten direkt in Ihrer gewohnten ERP-Umgebung. E-Mails, Dateien oder Dokumente werden einfach per Drag & Drop direkt einem Geschäftsvorgang zugeordnet und sind mit einem Klick zu öffnen. Die Schnittstelle zeichnet sich besonders durch Ihre einfache Implementierung und nahtlose Integration aus.

### Unsere Vorgehensweise

Bei der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems bieten wir Ihnen ein klar strukturiertes Verfahren und richten dabei unseren Fokus nicht nur auf die relevanten Dokumente, sondern betrachten auch deren Fluss durch die einzelnen Abteilungen und Bereiche.

Mit unserer gesamten Erfahrung als IT-Systemhaus – nicht zuletzt in der ERP-Anwendung – beraten wir Sie ganzheitlich statt nur das Thema DMS in den Mittelpunkt zu stellen. Grundlage unseres Betreuungsansatzes ist die konsequente Ausrichtung Ihres Dokumentenmanagements an die Anforderungen Ihres Kundengeschäftes. Unser Ziel ist es, die Leistungsfähigkeit Ihrer gesamten Dokumentenverwaltung durch ein optimales Design von

Prozessen und Strukturen zu verbessern. Dabei greifen wir auf den bewährten Industriestandard BPMN 2.0 zurück.

#### Erzielte Verbesserungen

- Auflösen von Informationssilos
- Maximale Informationstransparenz
- Verbesserung der Kommunikation mit Kunden & Lieferanten
- Schnelle Durchführung von Routineaufgaben
- Intelligente Gestaltung von Geschäftsprozessen
- Stärkerer Fokus auf das Kerngeschäft

Zweifelsohne sind mit der Einführung einer Dokumentenmanagementlösung Anfangsinvestitionen verbunden. Allerdings haben zahlreiche Marktstudien und Fallbeispiele bewiesen, dass sich diese Investitionen längerfristig rentieren, weil sie dauerhaft zu Einsparungen führen. Die Kosten für die Implementierung eines DMS sind immer eine lohnende Investition in den zukünftigen Unternehmenserfolg und verbessern Ihre Rentabilität.

### Ist-Analyse

Bevor man mit Umstrukturierung oder Einführung einer Software die Organisation verändert, macht es Sinn, den aktuellen Stand der Abläufe in einem Geschäftsprozessdiagramm festzuhalten. Mittels einer Ist-Analyse nehmen wir alle zu erfassenden Dokumente sowie die zu automatisierenden Prozesse unvoreingenommen auf. Ziel der Analyse ist das Aufdecken von Optimierungspotentialen. Für die nachfolgende Prozessanalyse werden die Ergebnisse (beteiligte Personen, Kompetenzen, Arbeitsabläufe, Belegflüsse) faktentreu dokumentiert, eingeordnet und bewertet. Sie die-

nen der Ermittlung von Soll-/Ist-Abweichungen sowie dem Erkennen von Mängeln bzw. Schwachstellen in der Organisation.

Dabei setzen wir unter Berücksichtigung wichtiger Faktoren wie Sicherheits- und Aufbewahrungsanforderungen den Befund ins Verhältnis zu der Art und Weise, wie Ihre Mitarbeiter die Dokumente nutzen und mit ihnen interagieren sollen. Anschließend werden in einer Ergebnispräsentation mögliche Verbesserungspotentiale aufgezeigt.

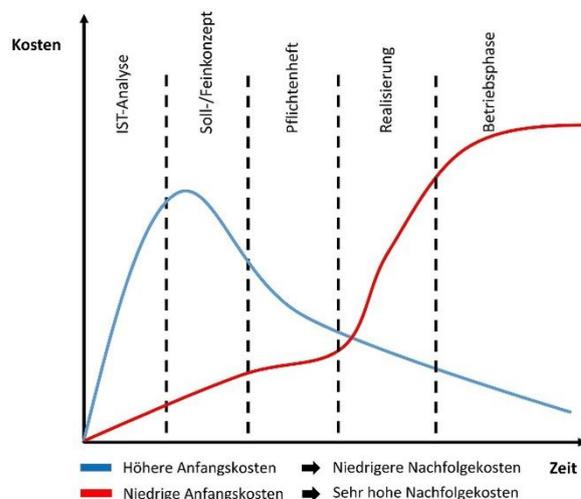
Eine sorgfältige Anforderungsanalyse bildet einen ersten entscheidenden Schritt, um das Projekt erfolgreich und termingerecht abzuschließen. Außerdem legen wir Ihnen ein belastbares Budget vor, das als Grundlage für das weitere Vorgehen dienen soll. Konnten wir Sie mit unserer Ergebnispräsentation davon überzeugen, dass alle Herausforderungen korrekt aufgenommen und die vorgeschlagenen Lösungsansätze einen erheblichen Mehrwert für Ihr Unternehmen darstellen, gehen wir gemeinsam in die Erstellung eines Soll-Konzepts.

### Soll-Konzeption

Sie dient der Entwicklung von umsetzungsfähigen Lösungswegen zu den in der Ist-Analyse aufgedeckten Problembereichen. Gemeinsam erarbeiten wir strategische Handlungsoptionen und leiten daraus weiter operative Maßnahmen ab, die zur Erreichung der definierten Ziele führen.

Aus den gewonnenen Erkenntnissen kann an dieser Stelle ein detaillierter Projektplan mit Zeitplan und definierten Meilensteinen erarbeitet werden. Er umfasst die geplante Dauer und den Fortschritt der einzelnen Vorgänge sowie die für das jeweilige Arbeitspaket verantwortlichen Mitarbeiter. So lassen sich alle projektbezogenen Aktivitäten nachverfolgen.

Dieses Vorgehen bedeutet zwar im Vorfeld einen etwas höheren Invest (blaue Kurve), stellt aber eine klar abgegrenzte Aufgabenstellung sowie eine zeitlich definierte Projektumsetzung sicher. Auch die finanziellen Nachforderungen halten sich damit in einem klar kalkulierbaren Umfang, was wiederum für Sie hohe betriebswirtschaftliche Sicherheit in komplexen Aufgabenstellungen bedeutet.



### Projektmanagement

Erfolgreiches Projektmanagement beginnt mit der systematischen Planung Ihres Vorhabens. Die grafische Darstellung von Geschäftsprozessen ermöglicht sowohl die rein fachliche Modellierung von Arbeitsabläufen wie auch die technisch orientierte Gestaltung von Prozessen. Koordination und Überwachung der Projektaktivitäten garantieren, dass Sie ständig über den Fortschritt Ihres Projekts informiert sind. So ist ein korrigierender Eingriff jederzeit möglich. Durch unsere Projektmanagementenerfahrung ist gewährleistet, dass Ihr Projekt den geplanten Budget- und Zeitrahmen nicht überschreitet. Sie entscheiden auch, ob wir Ihrem internen Projektmanagement beratend zur Seite stehen oder das Projektmanagement komplett für Sie übernehmen.

## Consulting

Unser erfahrenes Consulting-Team bestehend aus ausgebildeten Betriebswirten, Mathematikern und Wirtschaftsinformatikern unterstützt den Aufbau von betrieblicher Kompetenz und trägt zu erhöhter Leistungsfähigkeit sowie verbesserter Selbstorganisation bei. Mit erprobter Methodik, langjähriger Erfahrung und hohen Qualitätsansprüchen garantieren wir Ihnen eine effiziente Durchführung Ihrer IT-Projekte.

Nachdem die ersten Prozesse mit dem DMS umgesetzt sind, erkennen viele Unternehmen das große Potenzial und die vielen Optimierungsmöglichkeiten, die digitale und automatisierte Workflows mit sich bringen.

Wir sind gerne bereit, Sie von unserer langjährigen Erfahrung im IT-Geschäft profitieren zu lassen.

### M.IT Connect – einfach besser arbeiten

- Aufnahme & Dokumentation von Prozessen
- Analyse & Bewertung von Ist-Prozessen
- Aufzeigen von Optimierungspotenzialen
- Definition & Modellierung von Soll-Prozessen
- Prozessimplementierung
- Qualitätssicherung & Optimierungsmaßnahmen
- Schulungsmaßnahmen

## Über M.IT Connect



### Ihr IT-Systemhaus ...

Mit unseren mehr als 65 Mitarbeitern sind wir eines der führenden Systemhäuser in Nordbayern und damit erfolgreicher IT-Serviceanbieter mit einer breiten Angebotspalette in den Bereichen Business-Software (Standard und branchenspezifisch), IT-Infrastruktur (Netzwerk- & Speichertechnologien, Virtualisierung, Hochverfügbarkeit, IT-Sicherheit) sowie Print- und Dokumentenmanagement samt den zugehörigen Service- und Consultingdienstleistungen.

### ... mit viel Erfahrung

Wir entwickeln für unsere Kunden Software für die elektronische Beleg- und Datenarchivierung und das Management von Dokumenten samt Inhalten sowie zur revisions sicheren Langzeitarchivierung. Durch einen hohen Standardisierungsgrad und einfache Anpassungsmöglichkeiten sind unsere Lösungen schnell einsatzfähig. Dabei lassen sich Workflow und Regelwerk einfach und flexibel anpassen. Wir freuen uns darauf, mit Ihnen über Ihre Anforderungen zu sprechen.

### Unser Versprechen

An Ihre Anforderungen ausgerichtet und zukunftssicher ist Ihr Dokumentenmanagementsystem, wenn es modular aufgebaut, flexibel konfigurierbar und jederzeit erweiterbar ist. Es ist unsere Aufgabe, Sie bei Konfiguration und Inbetriebnahme Ihres DMS umfassend zu beraten, zu betreuen und zu begleiten. Unser Ziel ist es, die Leistungsfähigkeit Ihrer gesamten IT-Architektur durch ein optimales Design von Prozessen und Strukturen zu verbessern und damit den Beitrag der IT zur Wertschöpfung in Ihrem Hause zu optimieren. Durch die Kombination unserer Geschäftsbereiche IT-Infrastruktur, Workflow & Dokumentenmanagement, ERP und IT-Sicherheit sind wir auf langfristige Sicht der richtige Ansprechpartner und wachsen auch weiterhin mit den Ansprüchen und Anforderungen unserer Kunden.